

Ciljevi Radne grupe za obuku i sertifikaciju

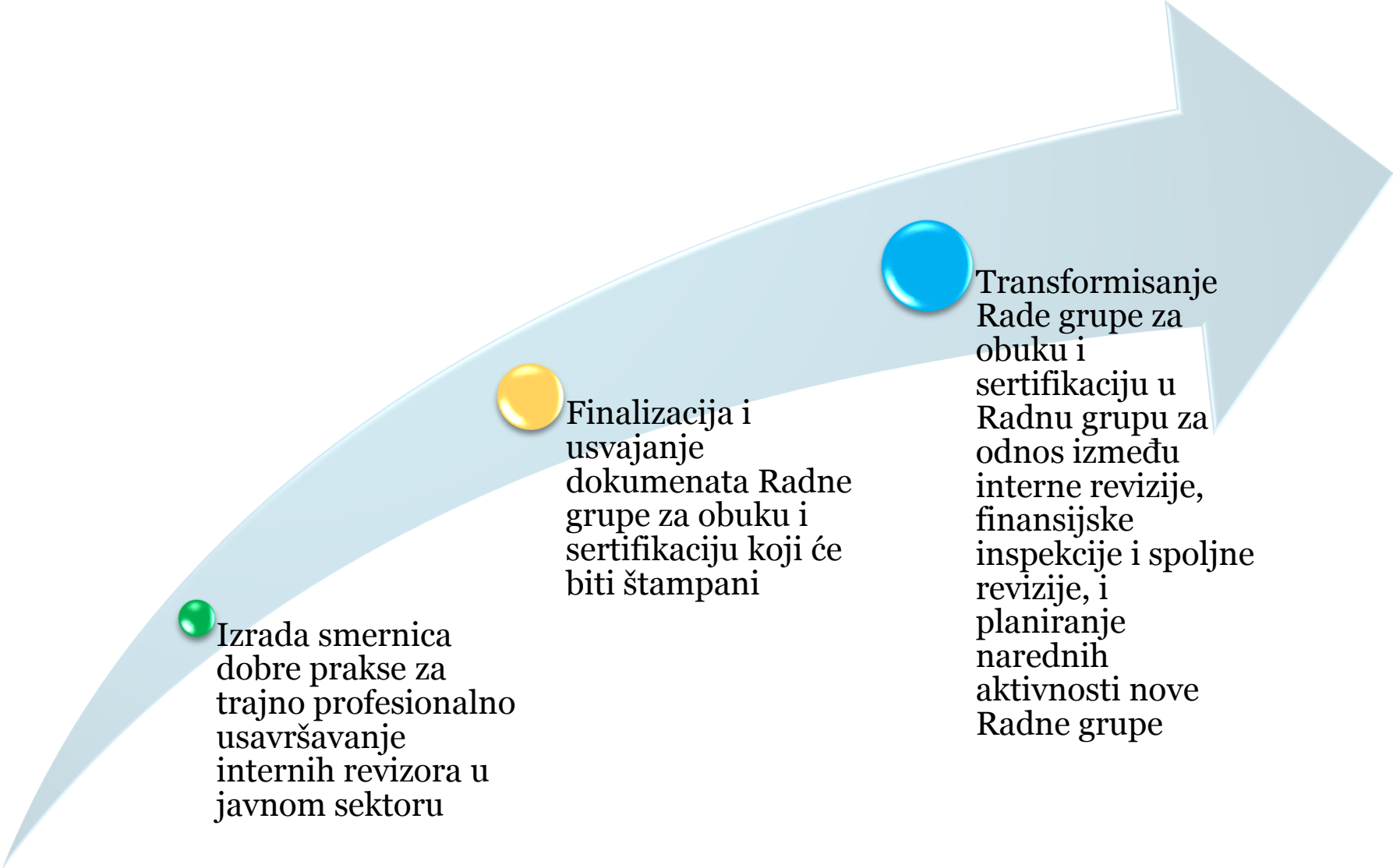
Šta smo do sada uradili u vezi sa obukom i sertifikacijom?

**(9-10. oktobar
2012)**

Lavov, Ukrajina



Ciljevi radionice

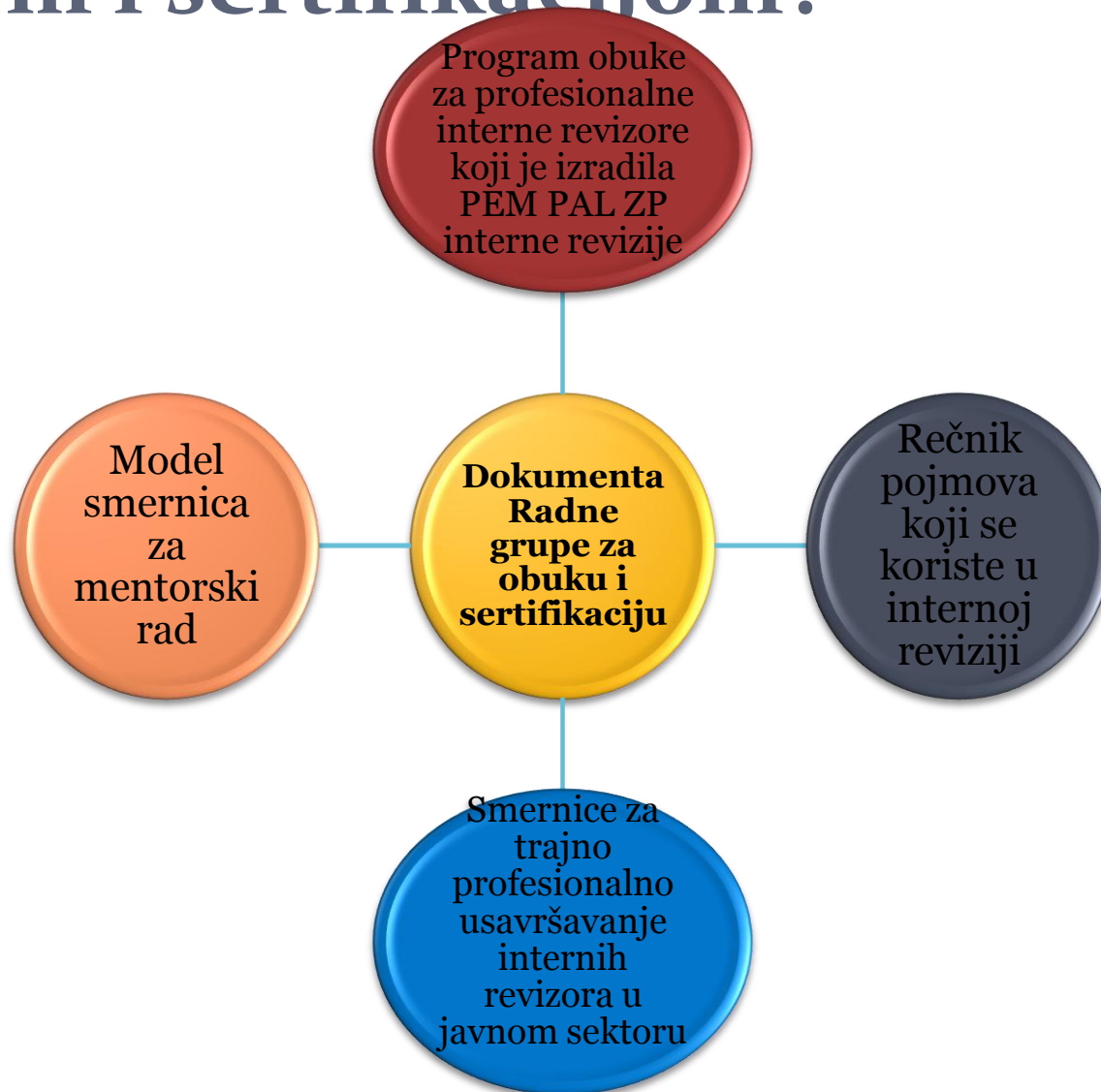


Izrada smernica
dobre prakse za
trajno profesionalno
usavršavanje
internih revizora u
javnom sektoru

Finalizacija i
usvajanje
dokumenata Radne
grupe za obuku i
sertifikaciju koji će
biti štampani

Transformisanje
Rade grupe za
obuku i
sertifikaciju u
Radnu grupu za
odnos između
interne revizije,
finansijske
inspekcije i spoljne
revizije, i
planiranje
narednih
aktivnosti nove
Radne grupe

Šta je do sada urađeno u vezi sa obukom i sertifikacijom?



Sadržaj Programa obuke za profesionalne interne revizore
koji je izradila PEM PAL ZP interne revizije

Modul 1. Upravljanje u javnom sektoru; pravni i institucionalni sistem za PFM (1. sedmica)

- 1.1 Upravljanje u javnom sektoru – Interna revizija
- 1.2 PIFC
- 1.3 Budžetski ciklus (? h)
- 1.4 Javne nabavke (1 h)
- 1.5 Spoljna revizija
- 1.6 Ostale funkcije
- 1.7 Etika
- 1.8 Standardi interne kontrole

Modul 2. – Standardi i metodologija interne revizije (2. sedmice)

- 2.1 Pravni okvir i standardi interne revizije (detaljno)
- 2.2 Misija, uloga i funkcija
- 2.3 Metodologija / priručnik za internu reviziju

Modul 3.- Ciljevi, rizici i kontrole u javnom sektoru - sistemi i procesi (2. sedmice)

- 3.1 Budžetski ciklus
- 3.2 Javne nabavke
- 3.3 Upravljanje ljudskim resursima
- 3.4 Opciono (za II nivo)

Modul 4. – Simulacija obavljanja interne revizije (1. sedmica)

- 4.1 Studija slučaja
- 4.2 Obuka na radnom mestu
- 4.3 Modul 4. – Komuniciranje i izveštavanje o internoj

- **Rečnik koji sadrži više od 417 pojmova i definicija (interna revizija, budžet, računovodstvo i drugo)**



Sadržaj Smernica za mentorski rad



Chapters	Subchapters	Group 1	Group 2	Group 3	Group 4
Introduction		★	★	★	★
	Purpose and objectives of the document	★	★	★	★
	Definitions		★	★	★
	Legal background	★	★		★
	Scope of mentoring and target group	★		★	★
Role of CHU, Mentor and Mentee		★	★	★	★
	Criteria for selection/discharging the mentor			★	★
	Tasks	★	★		★
	Responsibilities (who and in which situation will perform mentoring)	★	★		★
	Skills/requirements	★	★		
Mentoring procedure		★	★	★	★
	Mentoring plan	★		★	★
	Execution of the plan				★
	Communication between mentor and mentee		★		
	Documentation of mentoring process		★		
	Assessment of the mentee and reporting to the mentor (mentee & mentor performance, appraisal criteria)		★	★	
Monitoring of mentoring process			★		
	Evaluation of mentors		★		
Support for mentoring		★			
	Financing	★			
	Resource allocation	★			
Glossary				★	
Annexes		★			★
	Sample plan	★			★
	Sample performance appraisal	★			★
	Sample time schedule	★			★

Pitanja

